

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВИТИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.04.2010

№ 80

г. Завитинск

Об утверждении Порядка
аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального
образовательного учреждения и руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных отделу образования
администрации Завитинского района Амурской области

В соответствии с требованиями ч.4 ст. 51 Федерального закона
Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации», постановления главы Завитинского района от
04.06.2008 №86 «О передаче полномочий по организации предоставления
образования на территории Завитинского района от учредителя
образовательных учреждений – администрации Завитинского района отделу
образования администрации Завитинского района»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок аттестации кандидатов на должность
руководителя муниципального образовательного учреждения и
руководителей муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных отделу образования администрации Завитинского района
Амурской области (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 17.02.2015 № 52.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника отдела образования



Е.В. Кравченко

Порядок
аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального
образовательного учреждения и руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных отделу образования
администрации Завитинского района Амурской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Завитинского района Амурской области (далее - Порядок), регулирует порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - кандидаты) и руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - руководители), подведомственных отделу образования администрации Завитинского района (далее - Отдел).

1.2. Аттестация кандидатов проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной подготовки лиц, претендующих на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательной организации, и профессиональным стандартам, за исключением лиц, принимаемых на работу по итогам конкурса на замещение вакансии руководителя образовательного учреждения.

1.3. Аттестация руководителей проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной подготовки руководителей муниципальных образовательных учреждений, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций, и профессиональным стандартам, а также для установления соответствия уровня квалификации руководителей требованиям, предъявляемым к руководителю муниципальной образовательной организации на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда руководителей;

- отбор лиц, способных занимать должности руководителей.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации кандидатов и руководителей на соответствие занимаемой должности;
- коллегиальность в принятии решений, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации в соответствии с настоящим положением подлежат:

- кандидаты, подавшие заявление о назначении на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;
- руководители, в случае истечения срока действия соответствия должности руководителя;
- руководители, имеющие два дисциплинарных взыскания с неистекшим сроком действия.

1.7. Нормативной основой для аттестации кандидатов и руководителей являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- профессиональные стандарты;
- настоящий Порядок.

2. Порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений издается приказ Отдела:

- об утверждении состава аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – аттестационная комиссия);
- об утверждении графика проведения очередной аттестации (график проведения внеочередной аттестации или аттестации при назначении на должность руководителя учреждения утверждается дополнительно);
- об утверждении вопросов для собеседования с руководителями образовательных учреждений.

Секретарь знакомит руководителей с приказом, содержащим график проведения очередной аттестации, состав аттестационной комиссии, вопросы для собеседования под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии включаются представители администрации Завитинского района (по согласованию).

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

2.5. Организационную работу аттестационной комиссии обеспечивает её секретарь.

2.6. Решения аттестационной комиссии принимаются путём голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии и несёт персональную ответственность за организацию её деятельности;

- определяет место и время проведения заседаний аттестационной комиссии;

- председательствует на заседании аттестационной комиссии;

- подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии;

- даёт поручения заместителю председателя аттестационной комиссии, секретарю аттестационной комиссии и иным членам аттестационной комиссии;

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации кандидатов и руководителей;

- в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет отдельные полномочия председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия (болезнь, отпуск, командировка);

- оказывает содействие председателю аттестационной комиссии в подготовке заседаний, проектов решений аттестационной комиссии и организации их исполнения;

- участвует в работе аттестационной комиссии;

- вносит предложения по формированию перечня вопросов для собеседования;

- проводит консультации для аттестуемых;

- рассматривает обращения и жалобы, связанные с вопросами аттестации;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и аттестационные листы.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- составляет проект повестки дня заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;
- информирует членов аттестационной комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;
- осуществляет приём и регистрацию документов кандидатов и руководителей;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет оформление аттестационных листов, готовит выписки из приказов Отдела;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией кандидатов и руководителей;
- осуществляет учёт и хранение аттестационных материалов аттестуемых;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы;
- готовит проекты приказов Отдела о результатах аттестации.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- вносят предложения по повестке заседаний аттестационной комиссии и порядку обсуждения вопросов на её заседаниях, по формированию перечня вопросов для тестирования и собеседования;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесённых в повестку дня заседания аттестационной комиссии, а также при голосовании.

2.11. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.12. Результаты аттестации кандидата или руководителя сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и приказом Отдела.

2.15. В случае необходимости, аттестационная комиссия заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации. При наличии рекомендаций, руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении им данных рекомендаций.

2.16. Приказ выдаётся работнику в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

3. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения

3.1. Аттестация кандидата проводится в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о назначении на должность, на основании личного заявления (приложение 3 к Порядку), подаваемого в Отдел, находящийся по адресу: Амурская область, г. Завитинск, ул. Курсаковская, 68, оф. 1.

К заявлению прилагается:

- копия трудовой книжки;
- копия документа об образовании, о прохождении курсов повышения квалификации (переподготовке), о получении дополнительного образования.

3.2. Информация о дате, времени и месте проведения аттестации доводится до сведения кандидата не позднее, чем за 5 календарных дней до начала аттестации.

3.3. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования.

3.4. Собеседование - форма аттестации, при которой кандидат отвечает на вопросы (не менее 5), предлагаемые аттестационной комиссией.

3.5. Перечень вопросов для собеседования кандидатов определяется аттестационной комиссией, утверждается приказом Отдела. В случаях изменений в законодательстве Российской Федерации перечень вопросов может корректироваться.

3.7. По итогам собеседования аттестационная комиссия принимает решение о соответствии либо несоответствии уровня профессиональной подготовки кандидата квалификационным требованиям по соответствующей должности руководителя образовательного учреждения.

3.8. В случае неявки аттестуемого кандидата на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестация кандидата не проводится.

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем (в случае отсутствия председателя) и секретарём.

3.10. Решение аттестационной комиссии о соответствии кандидата должности руководителя образовательной организации действует в течение пяти лет.

3.11. Результаты аттестации кандидат вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Решение о назначении кандидата, прошедшего аттестацию, на должность руководителя муниципального образовательного учреждения принимает Учредитель муниципального образовательного учреждения.

4. Порядок аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности

4.1. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении тех руководителей, у

кого истекает срок действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

Аттестация проводится в течение месяца, предшествующего дате окончания срока действия аттестации. Срок прохождения аттестации руководителей устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным Отделом.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

4.2. Внеочередная аттестация может проводиться:

- по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; наличия 2-х дисциплинарных взысканий с не истекшим сроком действия.

Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока её действия:

- при переходе аттестованного руководителя муниципального образовательного учреждения на должность руководителя другого муниципального образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности руководителя муниципального учреждения при перерывах в работе не более одного года.

4.3. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат руководители - беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, в период временной нетрудоспособности. Аттестация указанных руководителей на соответствие занимаемой должности проводится после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей в течение месяца, на этот период за ними сохраняется соответствие занимаемой должности.

4.4. Целью аттестации на соответствие занимаемой должности является определение соответствия уровня профессиональной подготовки руководителя муниципальной образовательной организации, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательной организации, и профессиональным стандартам.

4.5. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является истечение срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.6. Информация о дате, времени и месте проведения аттестации доводится до сведения руководителя не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации.

4.7. Аттестация руководителей проводится в 2 этапа.

4.8. Первый этап устанавливается в форме квалификационного испытания

- собеседования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя, на бумажном носителе.

Перечень вопросов для собеседования определяется аттестационной

комиссией, утверждается приказом Отдела и применяется в течение года. В случаях изменений в законодательстве Российской Федерации перечень вопросов корректируется.

Квалификационное испытание (первый этап) считается пройденным, если руководитель ответил правильно не менее четырех вопросов из пяти.

Если руководитель не прошёл первый этап аттестации, он не допускается к следующему этапу аттестации и считается не прошедшим процедуру аттестации в целом.

Документы руководителя, не прошедшего первый этап аттестации, передаются секретарю аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии готовит уведомление руководителю, не прошедшему первый этап процедуры аттестации.

4.9. Второй этап устанавливается в форме собеседования, в ходе которого руководитель образовательной организации освещает аттестационной комиссии анализ результатов деятельности образовательного учреждения с момента предыдущей аттестации.

Анализ результатов деятельности предоставляется в аттестационную комиссию не менее чем за 10 дней до даты заседания аттестационной комиссии.

При анализе аттестуемый должен представить:

- 1) результативность деятельности образовательной организации:
 - перечень образовательных услуг;
 - результаты освоения обучаемыми и воспитанниками образовательных программ;
 - преемственность содержания и технологий образования на различных уровнях получения образования и этапах подготовки;
 - творческие достижения обучаемых и педагогов;
 - уровень организационно-методической обеспеченности, обоснованности инноваций в образовательной организации;
 - уровень внедрения инноваций в образовательной организации;
 - эффективность воспитательной системы в образовательной организации;
 - охват обучающихся внеучебной (внеаудиторной) деятельностью;
 - динамика развития материальной базы;
 - результативность выполнения муниципального задания;
- 2) продуктивность деятельности самого руководителя:
 - системность и упорядоченность в организации деятельности образовательной организации, в работе руководителя;
 - целесообразность и направленность реализуемых целевых программ, проектов, инноваций;
 - морально-психологический климат в коллективе;
 - укомплектованность кадрами, их качественная составляющая;
 - наличие методической и других служб;
 - система контроля и руководства в образовательной организации;
 - умение анализировать результаты образовательной деятельности;

- успехи обучаемых в конкурсных мероприятиях, педагогов в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

- взаимодействие образовательной организации с другими образовательными системами, социальными институтами.

4.10. Продолжительность собеседования составляет не более 20 минут

4.11. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя открытым голосованием и большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Секретарь комиссии не имеет права голоса. При равном количестве голосов, решение принимается председателем аттестационной комиссии. По результатам аттестации руководителю могут быть даны рекомендации аттестационной комиссией.

4.12. По результатам аттестации руководителя, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- руководитель соответствует занимаемой должности;

- руководитель не соответствует занимаемой должности.

4.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем (в случае отсутствия председателя) и секретарём.

4.14. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним, может быть, расторгнут работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.